

23 de junio del 2022
AI-PP-IF-016-2022

AC-P-018-2022

Licda. Cinthia Solano Fernández, **Directora**
Dirección de Administración
Popular Pensiones

Estimada señora:

En cumplimiento con lo establecido en nuestro Plan de Trabajo para el año 2022, nos permitimos presentar para su conocimiento los resultados de la "Evaluación del Proceso de Compras y Facturación de Popular Pensiones", con corte al 31 de marzo del 2022.

La Auditoría Interna con base en lo establecido en la Ley General de Control Interno N°8292, sobre sus funciones en materia asesora (Artículo N°21 y N°22); pretende con este informe colaborar con la Administración en la verificación de la gestión del Proceso de Compras y Facturación, permitiendo a su vez, coadyuvar a fortalecer la gestión, control y mitigación de potenciales riesgos que puedan generar afectaciones en la Organización.

Nuestra revisión se efectuó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno N°8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público R-CO-9-2009, apoyándonos también en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la normativa interna referente al proceso.

Para llevar a cabo la revisión, se aplicaron los procedimientos de auditoría necesarios, a efectos de obtener evidencia razonable de la calidad de los controles aplicados, en procura de minimizar las causas y los efectos en la gestión de riesgos, que puedan incidir en la operación de Popular Pensiones y el alcance de sus objetivos. Luego de aplicadas las pruebas correspondientes, los resultados muestran una efectividad razonable en el proceso de control evaluado.

Sin otro particular se suscribe atentamente,

Lic. Luis Guillermo Jiménez Vargas, Auditor Interno
Popular Pensiones



"INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular". Tel: 2010-0300 | Pág. 1 de 11

Copia:

MAP Carlos Sandoval Torres, **Jefe**
Sección Administrativa

Archivo

SBC

MCS

MJRG

Estamos certificados en:



“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 2 de 11

AUDITORIA INTERNA

Tabla de Contenido

Resumen Ejecutivo	4
Introducción.....	5
Objetivo.....	5
Alcance.....	5
Metodología Aplicada.....	6
Comunicación Preliminar de los Resultados de la Auditoría.....	6
Conclusiones.....	6

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 3 de 11

Resumen Ejecutivo

¿Qué examinamos?

La presente auditoría tuvo como propósito determinar si los procesos de contratación administrativa que realiza Popular Pensiones cumplen razonablemente con la normativa aplicable, con el fin de propiciar la eficiencia del proceso e identificar potenciales riesgos en la adquisición de bienes y servicios.

La evaluación abarcó una muestra de las contrataciones previamente seleccionadas por la Contraloría General de la República que hubiesen sido finalizadas durante el período comprendido entre el 01 de enero del 2018 y el 30 de junio del 2021.

¿Por qué es importante?

La contratación pública permite a las instituciones adquirir los bienes y servicios necesarios para cumplir con sus objetivos y metas principales; no obstante, estos procesos son altamente vulnerables a actos de corrupción que pueden traer graves consecuencias para la Organización. Desde esta perspectiva, estudios como el actual se realizan en procura de minimizar los riesgos asociados a este proceso.

¿Qué encontramos?

Producto de la revisión efectuada se identificaron debilidades relacionadas con la aplicación de la normativa referente al plazo y el alcance de las contrataciones de bienes de Popular Pensiones; tales como la ausencia de la evidencia de la recepción provisional y definitiva, así como los cronogramas con las actividades, plazos y responsables de la ejecución de los contratos.

A su vez, se evidenciaron otras situaciones que fueron subsanadas en su momento, pero que representan el debido cuidado con el que se deben realizar las revisiones de las diferentes etapas que contemplan los procesos de contratación.

Por otra parte, la Contraloría General de la República presentó a las instituciones que participaron de este ejercicio, un conjunto de mejores prácticas en materia de contratación administrativa que fueron valoradas en cada proceso analizado.

¿Qué sigue?

Una vez que sean comunicados los resultados obtenidos a la Dirección de Administración, se espera que esta continúe trabajando en procura de mantener las actividades que hacen de las contrataciones procesos exitosos para la Organización.

Asimismo, se dan a conocer un conjunto de mejores prácticas mantenidas en otras instituciones para que se realice su respectivo análisis y valoración; de manera tal que, conforme a los recursos disponibles y las necesidades actuales de la organización, la Administración determine la conveniencia de su adopción en los procesos de contratación de Popular Pensiones.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 4 de 11

1. Introducción

1.1. La demanda de bienes y servicios en las instituciones se atiende mediante los procesos de contratación administrativa, los cuales implican una actividad compleja en la que confluyen perspectivas jurídicas, técnicas y administrativas para el logro de objetivos institucionales y deben realizarse atendiendo sólidos mecanismos de gestión y de control.

1.2. El ordenamiento jurídico relacionado con la contratación administrativa (complementado por pronunciamientos de la Sala Constitucional y de la Contraloría General de la República), dispone a las instituciones sujetas a dicha normativa cumplir con la legalidad, la transparencia y el formalismo de los procedimientos de contratación; así como respetar los principios de igualdad y participación de todos los potenciales oferentes, la publicidad y la trazabilidad de los procedimientos y evitar regulaciones que impidan la libre competencia. Todo ello en aras del uso correcto de los recursos públicos destinados a dichos procesos.

1.3. Debido a factores característicos de los procesos de contratación administrativa, tales como la interacción del sector público y privado, la intervención de cuantiosas sumas de recursos públicos dedicados a las adquisiciones de bienes y servicios, las debilidades de gestión que dificultan el logro de los objetivos de las contrataciones, la experiencia nacional e internacional, es concluyente que la contratación administrativa es particularmente vulnerable a prácticas inapropiadas.

1.4. Dado lo anterior, la Contraloría General de la República ha propuesto la realización de una serie de fiscalizaciones en varias entidades públicas, que permitan valorar los sistemas de gestión y por ende el control aplicado a los procesos de contratación administrativa, con el fin de impulsar mejoras en la gestión que se realiza en torno a este tema y al manejo de los fondos públicos que involucra.

1.5. Como parte de la labor del Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza, relacionada con la ejecución del objetivo estratégico institucional relativo a la prevención de la corrupción de la gestión pública; así como acciones novedosas de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Órgano Contralor, para fiscalizar las entidades utilizando bases de datos y herramientas destinadas a un análisis masivo de información, se recomendó realizar esta fiscalización en varias instituciones, siendo una de ellas Popular Pensiones.

Objetivo

1.6. Determinar si los procesos de contratación administrativa que realiza Popular Pensiones cumplen razonablemente con la normativa aplicable, con el fin de propiciar la eficiencia del proceso e identificar potenciales riesgos en la adquisición de bienes y servicios.

Alcance

1.7. El estudio comprende una evaluación de los procedimientos y mecanismos de control establecidos en los procesos de contratación administrativa de bienes y servicios llevados a cabo por Popular Pensiones, con el fin de identificar potenciales riesgos en la adquisición de bienes.

1.8 Inicialmente la CGR definió una población de 9 contrataciones realizadas durante el período comprendido entre el 01 de enero del 2018 y el 30 de junio del 2021; de las cuales esta Auditoría Interna seleccionó una muestra de 4 contrataciones, con base en la oportunidad de los resultados y el impacto que representan para la Organización en la actualidad, obteniendo una cobertura 44,4% del total de la población definida por la CGR.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 5 de 11

Metodología Aplicada

1.9. Para la identificación de las contrataciones normales y anómalas por parte del ente fiscalizador, el primer paso consistió en la clasificación de aspectos de interés para los objetivos planteados por la CGR, considerando como fundamento 3 dimensiones a saber; el alcance, el costo y el plazo, las cuales se refieren a aspectos claves del proceso de contratación.

1.10. Entre cada una de las dimensiones citadas, se definieron y distribuyeron 12 indicadores, basados en la experiencia de analistas en materia de compras públicas, así como ejercicios previamente desarrollados por equipos de fiscalización de la CGR. Una vez generados los indicadores, se emplearon diversas técnicas para la detección de las anomalías. De la aplicación de dichas técnicas se obtuvo la selección de las líneas de expedientes a revisar.

1.11. A las 4 líneas seleccionadas para la revisión se les aplicó una herramienta generada por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Órgano Contralor, la cual constaba de 58 preguntas analíticas de los cumplimientos normativos y sanas prácticas. Dicha herramienta valora el cumplimiento de factores asociados al proceso de contratación, enfocados en las 3 dimensiones (alcance, costo y plazo de la contratación); asimismo, se tomaron en consideración aquellos factores que podrían ser determinantes en su definición, incluyendo los factores de mercado, actores institucionales, contratista y el proceso de contratación.

1.12. Para el desarrollo de esta auditoría se utilizó la información contenida en el Expediente Electrónico de SICOP correspondiente al procedimiento en estudio, la información suministrada en las entrevistas realizadas a colaboradores de Popular Pensiones, así como los correos de respuesta a las consultas planteadas ante diferentes instancias de la Organización.

Comunicación Preliminar de los Resultados de la Auditoría

1.13. La comunicación de los resultados obtenidos en el cierre de la Etapa de Ejecución del presente informe se efectuó el 02 de junio del 2022 de forma virtual mediante la plataforma de Microsoft Teams, con el MAP. Carlos Sandoval Torres, Jefe de la Sección Administrativa, la Licda. M^o de los Ángeles Corrales Solera, Auditor Junior y la MBA Sylvia Brenes Casas, Auditor Junior.

2. Conclusiones

Con base en las situaciones que se detectaron producto de la revisión de los 4 procesos de contratación de bienes y servicios en Popular Pensiones, esta Auditoría halló debilidades relacionadas con la aplicación de la normativa referente a los cronogramas con las actividades y la recepción provisional y definitiva.

Adicionalmente, se identificaron otras inconsistencias que fueron subsanadas por la Sección Administrativa en su momento; sin embargo, reflejan debilidades en los procesos de revisión aplicados en los procesos de contratación.

Además, se aplicó un conjunto de mejores prácticas de contratación administrativa suministradas por la CGR, las cuales exponemos a continuación.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 6 de 11

Gestión del Proceso de Contratación para la Adquisición de Bienes que realiza Popular Pensiones

2.1 Incumplimientos relacionados con la aplicación de la normativa referente al alcance y plazo de las contrataciones de bienes

Cronograma de actividades

El Artículo 7° de la Ley de Contratación Administrativa (LCA) N°7494 establece que, con el inicio del procedimiento, la decisión que encabeza el expediente que se forme contendrá una justificación de su procedencia, una descripción y estimación de costo del objeto, así como el cronograma con las tareas y los responsables de su ejecución.

Asimismo, los artículos 8° y 10° del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) N°33411, disponen:

Artículo 8° Decisión inicial

... El funcionario competente valorará el cumplimiento de los anteriores requisitos, dispondrá la confección de un cronograma con tareas y responsables de su ejecución y velará por el debido cumplimiento del contrato que llegue a realizarse; e informará a la brevedad posible al adjudicatario, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento trascendente de éste, a fin de que se adopten las medidas pertinentes, de lo cual deberá mantener informado en todo momento a la Proveduría Institucional...

Artículo 10° Trámite posterior a la decisión inicial

... c) Establecer los controles necesarios para cumplir con el cronograma estándar de las tareas y plazos máximos previamente definidos por ésta; para los diferentes procedimientos concursales y de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación.

No obstante, en ninguno de los 4 expedientes revisados se localizó un cronograma con las actividades, plazos y responsables de la ejecución de los contratos que resulten de los distintos procedimientos, de forma tal que les permita velar por su debido cumplimiento y tomar las medidas pertinentes en los casos que corresponda, lo que afecta la rendición de cuentas del proceso. Lo expuesto, fue confirmado con el Jefe de la Sección Administrativa.

Recepción Provisional y Recepción Definitiva

Al respecto el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa en su **Artículo 202.-Recepción provisional** establece:

... La recepción provisional, del objeto se entenderá como el recibo material de los bienes y servicios, en el lugar estipulado, o en su defecto en el fijado en el cartel. Para ello, el contratista deberá coordinar con la Administración, la hora y demás condiciones necesarias para la recepción, cuando sea pertinente, o bien informar cuando se ha procedido con la entrega, en aquellos casos en que se utilice una modalidad distinta. El funcionario encargado del trámite, acompañado de la respectiva asesoría técnica, deberá levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora, fecha y la firma de los presentes. Para esta diligencia podrá utilizarse como acta una copia del detalle del pedido u orden de compra.

La recepción provisional podrá darse sin condicionamiento alguno o bien bajo protesta, en cuyo caso, la Administración indicará al contratista por escrito, con el mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original. La recepción provisional excluye el cobro de multas, salvo que se haya hecho bajo protesta.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 7 de 11

AUDITORIA INTERNA

Una vez concluida la recepción provisional, la Administración dentro del mes siguiente o dentro del plazo estipulado en el cartel, procederá a revisar los bienes y servicios recibidos y a realizar cualquier prueba o análisis necesarios, requiriendo el aval técnico de sus unidades internas o incluso de asesoría externa. En caso de advertir problemas con el objeto, la Administración lo comunicará de inmediato al contratista, con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para su corrección, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, asimilándose la situación a una recepción provisional bajo protesta. Tratándose de incumplimientos graves la Administración podrá iniciar el procedimiento de resolución contractual, si así lo estima pertinente, sin necesidad de conceder un plazo adicional para corregir defectos.

Vencido el plazo para corregir defectos, sin que éstos hayan sido atendidos a satisfacción, la Administración decidirá de frente a su gravedad y al interés público si solo ejecuta la garantía de cumplimiento o si también inicia el respectivo procedimiento de resolución contractual. Si los daños sufridos exceden el monto de la garantía, la entidad adoptará las medidas administrativas y judiciales pertinentes para su plena indemnización.

Adicionalmente, el **Artículo 203.-Recepción definitiva** del RLCA, señala:

La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la ejecución de la garantía de cumplimiento, si los bienes y servicios presentan alguna inconformidad con lo establecido en el contrato. A partir de este momento, comenzarán a regir las garantías de funcionamiento ofrecidas por el contratista y no correrán multas.

Para ello se levantará un acta en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.

En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva y así se hará constar en la respectiva acta.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción definitiva de los bienes y servicios. La recepción definitiva no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.

En 2 de los 4 expedientes de contratación revisados, no se localizaron los documentos relacionados con la recepción provisional o definitiva del bien que permitieran cotejar los datos requeridos en esta etapa del proceso de contratación tales como la fecha, la hora, la descripción a nivel de partida, la línea, detalle de las cantidades, responsables de la recepción, u otra información que permitiera dar trazabilidad a lo contenido en los expedientes.

Las situaciones comentadas, obedecen a la desatención de la normativa citada, así como a la falta de controles que identificaran y previnieran dichas vulnerabilidades en el proceso.

Hechos Subsecuentes

Al realizar el análisis preliminar de resultados con el Jefe de la Sección Administrativa se informó sobre dichos incumplimientos. Al respecto señaló que ambos temas iban a ser incorporados dentro de la actualización de los procedimientos internos de la Sección Administrativa programada con corte al 30 de junio del 2022.

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 8 de 11

Adicionalmente, al cierre de la revisión, el Jefe de la Sección Administrativa informó que en la última contratación realizada a nivel de SICOP *2022CD-000011-00180-00001 Compra de Sillas Ergonómicas para Popular Pensiones*, fue incorporado el cronograma de actividades correspondiente y dentro del cartel, se incorporó el apartado referido a la recepción provisional y definitiva. Cabe señalar que ambos aspectos fueron validados por esta Auditoría Interna satisfactoriamente.

2.2 Situaciones encontradas y subsanadas

a. Procedimiento 2020CD-000010-0018000001 - Compra y Renovación de Licenciamientos

Para este procedimiento de contratación se hallaron inconsistencias en los datos incluidos en SICOP específicamente para la partida 3, línea 5, tales como: precio unitario del bien, la cantidad de bienes a contratar y el presupuesto, situación que posteriormente fue rectificada mediante una modificación unilateral en la cual se gestionó una disminución en la cantidad de bienes a contratar.

Lo anterior, se dio en primera instancia por una inconsistencia en la digitación del área usuaria y que a su vez no fue detectado o alertado por la Sección Administrativa.

b. Procedimiento 2020LA-000003-0018000001 - Equipo de Cómputo

En este procedimiento de contratación a nivel de SICOP, el Proveedor Central de Servicios PC S.A. gestionó una segunda prórroga por 37 días; sin embargo, en los documentos adjuntos por la Dirección de Tecnología de Información se refirieron a la aprobación de la prórroga sin referirse a los 37 días, por el contrario, se especificó una fecha inconsistente con el plazo calculado por SICOP. Al analizar el caso con la Directora de Tecnología de Información, confirmó que el plazo oficial es el que ingresó el Proveedor en SICOP, por lo que el oficio de TI, aunque mencionaba otra fecha no tuvo afectación alguna en la contabilización del plazo.

Si bien, ambos casos fueron aclarados y subsanados, se insta a mantener una cultura donde se fomente la calidad dentro de los procesos de revisión ejecutados tanto por la Sección Administrativa como por el Órgano Fiscalizador de la contratación, que permita detectar errores como los mencionados y garantizar la exactitud de la información ingresada en SICOP, de modo que se refleje la trazabilidad y la transparencia en la gestión de los procesos de contratación en Popular Pensiones.

2.3 Sanas prácticas identificadas en la gestión de los procedimientos de contratación

Debido a que una de las debilidades en los procesos de contratación para adquirir bienes y servicios, es que estos son altamente vulnerables al fraude y a posibles actos de corrupción, la Contraloría General de la República mediante la herramienta de analítica de datos, también se enfocó en potenciar el fortalecimiento de los procesos de contratación mediante "sanas prácticas" y mecanismos de gestión y control, con el fin de favorecer la transparencia y la efectiva rendición de cuentas, así como minimizar los riesgos asociados a dicho proceso.

A razón de lo anterior, dicha entidad presenta los siguientes mecanismos para promover mejoras en el proceso de contratación administrativa de bienes, las cuales hacemos de su conocimiento para valoración e implementación según corresponda, de acuerdo con los procesos normativos y operacionales que median este proceso en Popular Pensiones.

"INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular". Tel: 2010-0300 | Pág. 9 de 11

Mecanismos para el fortalecimiento de los procesos de contratación mediante las sanas prácticas

Sanas Prácticas	Normativa de Referencia
<p>Durante el proceso de contratación administrativa, se valore realizar un análisis de la vinculación de los funcionarios encargados del proceso de compra con los oferentes del bien o servicio a contratar.</p>	<p>LCCE Art. 38 LCA Art. 22 LCA Art. 22 bis LCA Art. 23 LCA Art. 24 LCA Art. 25</p>
<p>Previo a dar inicio el proceso de contratación administrativa, se valore analizar la cantidad de proveedores activos del bien o servicio a contratar.</p>	<p>RFPI Art. 7 Reglamento para el Funcionamiento de las Provedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno OCDE VII Recomendación del Consejo sobre Contratación Pública.</p>
<p>Valorar que la Administración realice un análisis de la relación de oferentes activos que tienen el mismo representante legal, directivo o accionista, y conocer de esta forma la cantidad de veces que se ha adjudicado un bien al mismo representante legal, directivo de la empresa o accionista en los últimos 24 meses.</p>	<p>LCCE Art. 38 LCA Art. 22 LCA Art. 22 bis LCA Art. 23 LCA Art. 24 LCA Art. 25 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley N°8422</p>
<p>Para la contratación de bienes, antes de iniciar el procedimiento de contratación, constatar la verificación en los inventarios de la Institución las unidades disponibles del bien que se desea contratar.</p>	
<p>Se evalué establecer en el cartel o pliego de condiciones, especificaciones de admisibilidad que garanticen la capacidad financiera del contratista.</p>	
<p>Durante la evaluación de las ofertas se evalué realizar un análisis de la capacidad operativa del contratista.</p>	
<p>Durante la evaluación de las ofertas se evalué realizar un análisis de verificación de la materialidad del contratista (la antigüedad, el país de inscripción, la existencia de facturación de servicios público etc.).</p>	<p>Sanas Prácticas definidas por la Contraloría General de la República.</p>
<p>Las facturas por bienes o servicios se encuentren debidamente documentadas en el expediente.</p>	
<p>Valorar realizar un análisis del comportamiento de los oferentes del bien, donde se pueda identificar un posible patrón donde siempre los mismos oferentes participan en el proceso de adquisiciones de un determinado bien o servicio.</p>	

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 10 de 11

Con base en la información suministrada durante las entrevistas de Auditoría, las pruebas realizadas y la evidencia recabada y valorada, no se obtuvo evidencia por desviaciones que nos hicieran dudar de la razonabilidad de la información valorada; excepto por los incumplimientos que fueron comunicados a la Administración y se encuentran en proceso de subsanación, según se detalló en el apartado de Hechos Subsecuentes.

Es de inferir que todas las áreas involucradas en el proceso contratación de bienes y servicios darán continuidad a esa actitud positiva hacia el fortalecimiento del Control Interno, mediante actividades que permitan su mantenimiento, perfeccionamiento, evaluación y seguimiento, en procura de alcanzar los objetivos definidos en cada una de esas dependencias, con lo cual se contribuiría en el cumplimiento de los objetivos de Popular Pensiones.

Cabe señalar que los resultados y conclusiones que se indican en este informe se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha del informe, por lo tanto, cualquier hecho o condición futura que se pueda presentar es competencia de la Administración Activa, debido a que son ellos los responsables por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y todo lo que esto conlleva.

Informe realizado por:

MBA. Sylvia Brenes Casas
Auditor Encargado

Licda. M^o de los Ángeles Corrales Solera
Auditor Asistente

“INFORMACION DE USO PÚBLICO.

La información contenida en este documento es de Uso Público y se puede dar a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Financiero Banco Popular”. Tel: 2010-0300 | Pág. 11 de 11